



ESTADO PLURINACIONAL  
DE BOLIVIA

## AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA



### TÉRMINOS DE REFERENCIA "CONSULTOR DE LÍNEA – TÉCNICO II.2 SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS REGULATORIOS"

1

#### I. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

El DS 0071 de 9 de abril de 2009 crea las autoridades de fiscalización y control social en los sectores regulados, indicando y determinando su estructura organizativa, sus competencias y atribuciones. En tal sentido, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico fiscaliza, controla, supervisa y regula las actividades de Agua Potable y Saneamiento Básico considerando la Ley No 2066, de 11 de abril de 2000 de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario; la Ley No 2878, de 8 de octubre de 2004 de Promoción y Apoyo al Sector Riego a nivel nacional.

Con la finalidad de coadyuvar las actividades programadas en la Programación Operativa Anual de la presente gestión, es fundamental contar con servicio de consultoría, con el fin de efectuar una gestión transparente, adecuada y lograr de manera eficiente el cumplimiento de las estrategias de trabajo conjuntas. Por tanto, es que se hace necesaria la contratación de un (1) Consultor de Línea – Técnico II.2 Sistematización de procesos regulatorios para contribuir a la generación de información y reportes oportunos de los procesos regulatorios que realiza la Dirección de Estrategias Regulatorias en sus Unidades de Seguimiento Regulatorio y Licencias y Registros.

#### II. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

##### A. OBJETIVO

Contribuir a la clasificación, control de la información y reportes oportunos de los procesos regulatorios que realiza la Dirección de Estrategias Regulatorias.

##### B. ALCANCE

El presente TDR tiene como alcance la Contratación de un (1) consultor de línea como Técnico en Sistematización de procesos regulatorios, para ajustar y optimizar los procesos y procedimientos de documentos guía o manuales a implementar, contribuyendo a la generación de información a través de la sistematización de información con la aplicación de instrumentos regulatorios.

#### III. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

##### A. PERFIL DEL CONSULTOR

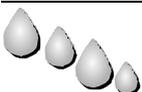
###### a) Formación Académica:

- ✓ Título Profesional en Provisión Nacional a nivel licenciatura en Ingeniería Civil; Ingeniería Industrial; Ciencias Económicas o financieras; ramas afines.

###### b) Experiencia General:

- ✓ 6 meses a partir del Título en Provisión Nacional.

###### c) Experiencia Específica:





ESTADO PLURINACIONAL  
DE BOLIVIA

## AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA



2

- ✓ 6 meses desempeñando actividades en el área técnica y/o económica en el sector público y/o privado, con preferencia en programas y proyectos de agua potable y alcantarillado sanitario.
- d) Formación Complementaria:
  - ✓ Ley SAFCO 1178.
  - ✓ Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, otros).

La formación académica, experiencia general y específica declarada por el proponente debe ser acreditada con documentación en fotocopia simple.

LA AUSENCIA DE RESPALDOS INHABILITARÁ LA PROPUESTA PRESENTADA

### B. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Las actividades específicas que desarrollará el Consultor Individual, serán las siguientes:

- a) Registro del cumplimiento de obligaciones regulatorias remitidas por las EPSA.
- b) Seguimiento y Control periódico al reporte de obligaciones por EPSA y su procesamiento por las Unidades de la Dirección de Estrategias Regulatorias.
- c) Análisis estadístico de la información regulatoria.
- d) Atención a requerimientos de información procesada y sistematizada para Entidades Sectoriales y otros.
- e) Seguimiento y ajuste de los procesos y procedimientos en documentos guía o manuales a implementar.
- f) Sistematización de datos e información a través de la aplicación de instrumentos regulatorios.
- g) Verificación del cumplimiento a obligaciones de reporte a titulares de Licencias y Autorizaciones Transitorias Especiales.
- h) Apoyo y facilitación de actividades administrativas que contribuyen a las acciones regulatorias.
- i) Relevamiento y procesamiento de información proveniente de las EPSA y/o generados por la Dirección de Estrategias Regulatorias.
- j) Las funciones y actividades no son limitativas, el consultor realizará otras actividades de acuerdo a instrucciones superiores en el ámbito de su competencia.

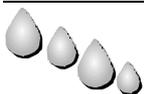
### C. RESULTADOS ESPERADOS

Información de las EPSA de acuerdo al reporte de sus obligaciones que contribuyen al logro de objetivos de la AAPS.

### D. INFORMES

El consultor contratado deberá presentar los siguientes informes, los mismos deberán ser recibidos a satisfacción por la AAPS entre ellos:

1. Informe Mensual de Actividades, dirigido a la persona designado como contraparte para el acompañamiento de la consultoría, en los primeros cinco 5 días hábiles del





ESTADO PLURINACIONAL  
DE BOLIVIA

## AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA



3

- mes siguiente, detallando las actividades realizadas de conformidad con el objetivo y las actividades previstas en el punto B del presente documento.
2. El personal designado como contraparte, será el directo responsable de la calidad del trabajo desarrollado por el consultor y será quien en primera instancia dará la respectiva conformidad mediante "Visto Bueno" consignado en el "Informe Mensual de Actividades" presentando por el consultor.
  3. A la conclusión del contrato, el Consultor deberá emitir un Informe Final a la conclusión de la consultoría, que dé cuenta de los resultados en relación a los objetivos y alcances del trabajo.
  4. Aprobación de informes: El plazo para la aprobación de informes será de 10 días, si transcurrido este tiempo el supervisor de la consultoría (personal designado como contraparte) no emite ninguna observación, el informe se considerará aprobado.
  5. Formato de presentación de informes: Los informes se presentarán según procedimientos internos de la AAPS.

### E. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración de (5) cinco meses a partir de la suscripción del contrato.

### F. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El seguimiento y supervisión de la Consultoría, será realizado directamente por el personal designado como contraparte de la AAPS del cual dependerá el Consultor una vez que el Contrato sea firmado, cuyas actividades y funciones específicas serán:

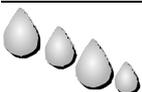
1. Realizar el seguimiento y control del servicio prestado por el consultor contratado.
2. Hacer cumplir los términos de referencia y otras especificaciones o instrucciones escritas y verbales al Consultor.
3. Aprobar el Informe Mensual del consultor dando la conformidad respectiva y solicitar el pago.
4. Otras encomendadas por el Contratante.

### G. FORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

El pago será efectuado a través de Planillas de Sueldos de forma mensual, previa presentación del Informe Mensual de actividades a cargo del consultor contratado y aprobación del mismo por la contraparte designada.

### H. LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO

Las actividades serán cumplidas en las oficinas de la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio de la AAPS. El horario de trabajo es de horas 08:30 a 12:30 y de 14:30 A 18:30. En caso de incumplimiento, se aplicará el régimen de sanciones establecido en el Art. 50 del Reglamento Interno de Personal de la AAPS.





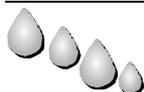
**IV. PRESUPUESTO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

- El presupuesto total de la consultoría es de Bs. 38.040,00 (Treinta y ocho mil cuarenta con 00/100 bolivianos) conforme a la escala salarial vigente en la AAPS, correspondiendo pagos mensuales de Bs. 7.608,00 (Siete mil seiscientos ocho 00/100 bolivianos).
- El monto del contrato incluye todos los impuestos de ley y aportes a la AFP; el consultor será responsable de su cumplimiento.
- El consultor se desenvolverá en el marco del Reglamento Interno del personal de la AAPS.
- El puntaje sobre el cual se evaluará la Propuesta Técnica para la adjudicación de la consultoría es de setenta (70) puntos, de los proponentes que hubieran obtenido el puntaje mínimo requerido, se adjudicará a aquel que presente la mejor calificación.
- El método de selección y adjudicación es por contratación menor, según lo establecido en las NB-SABS

**V. SISTEMA DE EVALUACIÓN**

El Sistema de Evaluación se detalla a continuación:

Nº	FACTORES DE CALIFICACIÓN	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
a)	<b>FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	Puntaje	35
	<b>FORMACIÓN PROFESIONAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional en Provisión Nacional a nivel licenciatura en Ingeniería Civil; Ingeniería Industrial; Ciencias Económicas o financieras; ramas afines.</li> </ul>	(CUMPLE/NO CUMPLE)	
	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 meses a partir del Título en Provisión Nacional</li> </ul>	(CUMPLE/NO CUMPLE)	
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 meses desempeñando actividades en el área técnica y/o económica en el sector público y/o privado, con preferencia en programas y proyectos de agua potable y alcantarillado sanitario.</li> </ul>	(CUMPLE/NO CUMPLE)	
b)	<b>CONDICIONES ADICIONALES</b>	Puntaje	35
b.1	<b>FORMACION COMPLEMENTARIA</b>		20
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley SAFCO 1178.</li> <li>• Microsoft Office (Word, Excel Avanzado, Power Point, otros).</li> </ul>		5 7,5 7,5





ESTADO PLURINACIONAL  
DE BOLIVIA

**AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL  
DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO**

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA



b.2	EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL		15
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por una experiencia en sistematización de información del sector de agua potable, por cada 3 meses adicionales 5 puntos hasta un máximo de 15.</li> </ul>		15
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			<b>70</b>

5

El puntaje mínimo requerido para superar la evaluación es de 51 puntos.

**VI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Conforme a la normativa vigente, los consultores deberán preservar absoluta confidencialidad de la información y documentación a su cargo, el incumplimiento generará aplicación de responsabilidades, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1178 (Responsabilidad por la Función Pública).

**VII. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS REFERENTES A LA CONSULTORÍA**

**A. CONOCIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES**

Los proponentes deberán conocer las disposiciones legales vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia, las mismas que, en caso de adjudicarse la provisión del servicio, serán aplicables durante la vigencia del contrato.

**B. RÉGIMEN TRIBUTARIO**

Correrá por cuenta del CONSULTOR, en el marco de la relación contractual, el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de la suscripción del contrato.

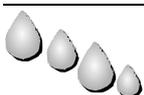
El consultor contratado deberá presentar a la AAPS una fotocopia del Certificado de Inscripción en el Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado como Contribuyente Directo (RC-IVA), como también una fotocopia de su declaración trimestral del Servicio de Impuestos Nacionales.

A falta de la presentación de estos documentos, el Contratante actuará como agente de Retención.

**C. MULTAS Y SANCIONES**

El consultor está obligado a cumplir con el horario establecido, por el incumplimiento (asistencia y la puntualidad) se sujetará al régimen disciplinario establecido por el Reglamento Interno de Personal de esta Institución.

**D. APORTES DEL CONSULTOR**





ESTADO PLURINACIONAL  
DE BOLIVIA

**AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL  
DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO**

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA



*Se recuerda a los consultores individuales de línea que de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 065 de Pensiones: "Los consultores se encuentran obligados a contribuir como Asegurado Independiente pagando el Aporte del Asegurado, el Aporte Solidario del Asegurado, la prima por Riesgo Común, la prima por Riesgo Laboral y la Comisión deducidas del Total Mensual en caso de consultores por línea. Los contratantes tienen la responsabilidad de exigir el comprobante de las contribuciones antes de efectuar los pagos establecidos en su contrato."*

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**"CONSULTOR DE LÍNEA - TÉCNICO II.2 DE SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS REGULATORIOS"**

	Cargo	Firma
Aprobado :	Genaro Camargo Alejo	
Elaborado:	Alejandro Araujo Rosso	

